വിളക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളെ / പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നം.	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ടുന്ന വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ്	സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ജനനം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം/ സ്ഥാപനത്തിലെ മേധാവി 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ നൽകണം.	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം മാത്രം (അന്വേഷണം നടത്തും)	ജനനം കഴിഞ്ഞ് 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. 30 ദിവസം വരെ രണ്ടുരൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	കമ്പ്യൂട്ടറിൽ സാങ്കേതിക തടസ്സം ഇല്ലെങ്കിൽ അന്നേ ദിവസം
2 (എ) (ബി)	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ ജനന തീയതിയിൽ 10 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ	അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ മാതാപിതാക്കൾ സംയുക്തമായി അപേക്ഷിക്കണം. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ	ആറുവയസ്സ് കഴിഞ്ഞാൽ ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം	ഒരു വർഷം വരെ സൗജന്യം തുടർന്ന് 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ	7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
3	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ മരണം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം /സ്ഥാപനത്തിലെ മേധാവി 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ നൽകണം	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന മരണം മാത്രം (അന്വേഷണം നടത്തും)	മരണം കഴിഞ്ഞ് 2 ദിവസം വരെ സൗജന്യം 30 ദിവസം വരെ രണ്ടു രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	കമ്പ്യൂട്ടറിൽ സാങ്കേതിക തടസ്സം ഇല്ലെങ്കിൽ അന്നേ ദിവസം
4	ജനനം/മരണം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം (2 കോപ്പികൾ) പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം (NAC)	വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം	30 ദിവസം മുതൽ 1 വർഷം വരെ 5 രൂപ 1 വർഷത്തിന് മുകളിൽ 10 രൂപ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ, എ.ഡി.എം., എസ്.ഡി.എം., എന്നിവരുടെ അനുമതി ഉത്തരവ്	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ /റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ അനുവാദം തരുന്ന മുറയ്ക്ക്
5	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ജനന / മരണങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്ക്)	അഞ്ച് രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം.	അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50/- രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയ്ക്കുള്ള മുദ്രപത്രം	തെരച്ചിൽ ഫീസ് 1 വർഷത്തേയ്ക്ക് രണ്ടു രൂപ പകർത്തൽ ഫീസ് 5/- രൂപ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം

6	ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ജനന ക്രമ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി സഹിതം.	വീട്ട് നമ്പർ, ജനന തീയതി, ജനന ക്രമം, ജനന സ്ഥലം, കുട്ടി ആണോ പെണ്ണോ, മാതാപിതാക്കളുടെ വിലാസം (പ്രസവ സമയത്തുള്ളതും ഇപ്പോഴത്തേതും) തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം	ഫീസ് ഇല്ല	3 പ്രവർത്തി ദിവസം
7	നോൺ അവെയ്ലിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എൻ.എ.സി) (ജനനം / മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം)	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പതിപ്പ് മാതാവ്/പിതാവിന്റ ജനന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രാറുടെ കത്ത് ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സ്വന്തം സത്യവാങ്മൂലം അയൽവാസിയുടെ ത്യവാങ്മൂലം	ആവശ്യമെങ്കിൽ വിശദമായ അന്വേഷണവും പോലീസ് റിപ്പോർട്ടും ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ സാക്ഷ്യപത്രം അനുവദിക്കുകയുള്ളു	തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് രണ്ട് രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 2 രൂപ	15 പ്രവർത്തി ദിവസം / അന്വേഷണത്തിന് ശേഷം
8	വിവാഹ ജിസ്ട്രേഷൻ (ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമമനുസരിച്ച്)	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്. വിവാഹിതരായി എന്നുള്ളതിനുള്ള തെളിവ് ക്ഷണക്കത്ത്, വിവാഹം നടത്തപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം. സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം 15 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം അറിയപ്പെടുന്ന രണ്ട് സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻവിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ രേഖകൾ	50 രൂപ	രജിസ്ട്രേഷൻ അന്നേദിവസം
9	വിവാഹം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമമനുസരിച്ച്)	വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന, രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (രണ്ട് കോപ്പികൾ) വിവാഹിതരായി എന്നുള്ളതിനുള്ള തെളിവ് (ക്ഷണക്കത്ത്, വിവാഹം നടത്തപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം.വിവാഹ നടന്ന 15 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. മതിയായ കാരണങ്ങളു ണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. അറിയപ്പെടുന്ന രണ്ട് സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരി ക്കണം. വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ/	50 രൂപ	ജില്ല രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) അനുവാദം തരുന്ന മുറയ്ക്ക്

			വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാ ക്കണം. വധുവരന്മാർ ഒന്നിച്ച് താമസമാണെന്ന് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.		
10.	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് 50 രൂപ മുദ്രപത്രം	വിവാഹം പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷ നാണെങ്കിൽ 10 രൂപ ഫീസ്. പൊതു വിവാഹ ചട്ടപ്രകാര മാണെങ്കിൽ 25 രൂപ ഫീസ്	5 പ്രവർത്തി ദിവസം
11.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതുവിവാഹ ചട്ട പകാരം)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ വധുവരന്മാരും രണ്ട് സാക്ഷികളും ഒപ്പിട്ട്, ഫോട്ടോ പതിച്ച ണ്ട് മെമ്മോറാണ്ടം (രണ്ട് ഫോട്ടോകൾ വേറെയും) മതാചാര പ്രകാരമാണെങ്കിൽ /സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി നിയമപ്രകാരമാണെങ്കിൽ/ സാക്ഷ്യപത്രം, ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, വിവാഹ ഫോട്ടോ, വിവാഹ ക്ഷണ പത്രിക, 5 വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള മാപ്പപേക്ഷയും മേൽ പറഞ്ഞ രേഖകളും സഹിതം പഞ്ചായത്ത് മുഖേന അപേക്ഷിക്കാം.	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം. 45 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനുശേഷം 5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ തൊട്ടടുത്ത കോളത്തിൽ പറഞ്ഞ രേഖകളും ഫോറം 2 ൽ എം.പി/എം.എൽ.എ/ പഞ്ചായത്ത് അംഗം/ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ നൽകിയ സാക്ഷ്യപത്രം സഹിതം അപേക്ഷിക്കണം.	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100/- രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 20 രൂപ, 45 ദിവസത്തിനുശേഷം 5 വർഷം വരെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100/- രൂപ പിഴ 100/- രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ 20/- രൂപ 5 വർഷത്തിന് ശേഷം രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100/- രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ 20/- രൂപ പിഴയായി 250/- രൂപ (പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 10/- രൂപ മാത്രം)	ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹമാണെങ്കിൽ അന്നേദിവസം 1 വർഷത്തിനുശേഷമുള്ളതാണെ ങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുവാദം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
12.	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1200/- രൂപ) മറ്റ് ക്ഷേമനിധി പെൻഷനു കൾ വാങ്ങുന്നവർക്ക് 600/- രൂപ 75 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ളവർക്ക് 1500/- രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, പായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, റേഷൻകാർഡിന്റെ കോപ്പി	60 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായം കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. മുന്ന് വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. വൃദ്ധസദ നത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലോ,	ഫീസ് ഇല്ല	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വി.ഇ.ഒ) 10 ദിവസത്തിനകം അന്വേഷണം.ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി / പഞ്ചായത്ത് തീരുമാന പ്രകാരം ബഹു. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ DBT സെല്ലിലേക്ക്

			അന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത്. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരി ച്ചവരാകരുത്. ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരായിരിക്കണം.		അയച്ചുനൽകുന്നതാണ്.
13	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും വിവാഹ മോചിതർക്കും പ്രതിമാസം 1200/- രൂപ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഏഴുവർഷമായി ഭർത്താവിനെക്കുറിച്ച് യാതൊരു വിവരവുമില്ലാത്തവർ അത് സംബന്ധിച്ച് വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നും രേഖ 45 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള പുനർവിവാഹിത അല്ല എന്നുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. രണ്ടു വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്.	ഫീസില്ല	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർ വൈസർ 10ദിവസത്തിനകം അന്വേഷണം ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി / പഞ്ചായത്ത് തീരുമാന പ്രകാരം ബഹു. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ DBT സെല്ലിലേക്ക് അയച്ചുനൽകുന്നതാണ്.
14	വികലാംഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അംഗ വൈകല്യം സംഭവിച്ചർ, മന്ദബുദ്ധികൾ, ബധിരർ, മൂകർ, അന്ധർ തുടങ്ങിയവർക്ക് പ്രതിമാസം 1200/- രൂപ) 80% ത്തിൽ കൂടുതൽ വൈകല്യം ഉള്ളവർക്ക് 1300/- രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ 40 % ത്തിൽ കുറയാത്ത വൈകല്യമുണ്ടെന്ന് മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി	40 % ത്തിൽ കുറയാത്ത വൈകല്യമുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ ആശുപത്രിയിലെ മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഓരോ വൈകല്യത്തിനും പ്രത്യേക ശതമാനമാണ്) കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്	ഫീസില്ല	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ 10 ദിവസത്തിനകം അന്വേഷണം ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി / പഞ്ചായത്ത് തീരുമാന പ്രകാരം ബഹു. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ DBT സെല്ലിലേക്ക് അയച്ചുനൽകുന്ന താണ്.
15	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ. പ്രതിമാസം 1200/- രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായിരുന്നതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം. കേരളത്തിൽ 10 വർഷമായി സ്ഥിരതാമസ മായിരിക്കണം 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം.	പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്	ഫീസില്ല	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് 10 ദിവസത്തിനകം അന്വേഷിക്കണം. ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി / പഞ്ചായത്ത് തീരുമാന പ്രകാരം ബഹു. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ DBT സെല്ലിലേക്ക് അയച്ചുനൽകുന്നതാണ്.

16.	50 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1200/- രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, വിവാഹിതയല്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പ്രായം, വരുമാനം, വിവാഹിതയല്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്	ഫീസില്ല	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ 10 ദിവസത്തിനകം അന്വേഷണം. ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി / പഞ്ചായത്ത് തീരുമാന പ്രകാരം ബഹു. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ DBT സെല്ലിലേക്ക് അയച്ചുനൽകുന്ന താണ്.
17	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം. പ്രതിമാസം 120 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകളുടെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ, എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് കാർഡിന്റെ രണ്ട് കോപ്പി, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. എസ്.സി/എസ്.ടി/വികലാംഗർ എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസ്സാവണമെന്നില്ല. റ്റി.സിയുടെ കോപ്പി	വാർഷിക വരുമാനം 12000 ൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷകന് സ്വന്തമായി 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ പ്രതിമാസ വരുമാനമുണ്ടാകരുത്. രജിസ്ട്രേഷൻ യഥാകാലം പുതുക്കിയിരിക്കണം. 18 വയസ്സിനുശേഷം തുടർച്ചയായി 3 വർഷം രജിസ്ട്രേഷൻ 35 വയസ്സ് കഴിയരുത്. വിദ്യാർത്ഥി ആയിരിക്കരുത്. തുടർച്ചയായി രണ്ടുതവണ വേതനം കൈപ്പറ്റിയില്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന് അർഹത നഷ്ടപ്പെടും	ഫീസില്ല	സെക്രട്ടറി 30 ദിവസത്തിനകം അന്വേഷണം ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി / പഞ്ചായത്ത് തീരുമാന പ്രകാരം ജില്ലാ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർക്ക് അയയ്ക്കും പാസ്സായി വരുന്ന മുറയ്ക്ക് ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് തുക അർഹത നേടിയവർക്ക് നേരിട്ട് പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും വിതരണം ചെയ്യും. വേതന വിതരണ തീയതി പത്രത്തിലൂടെ അറിയിക്കും.

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതികൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
4	തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം (പ്രതിമാസം 120 രൂപ)		45 ദിവസം
5	പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട പെൺകുട്ടികൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം (75000/- രൂപ)	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി വിവാഹ തീയതിക്ക് 1 മാസം മുമ്പോ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 90 ദിവസത്തിനകമോ ജാതി, വരുമാനം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. വാർഷിക വരുമാനം 300000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. ഒരു കുടുംബത്തിലെ രണ്ട് പെൺകുട്ടികൾക്ക് മാത്രമേ ധനസഹായം ലഭിക്കുകയുള്ളു.	45 ദിവസം

6	പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ചികിത്സാ ധനസഹായം (5000 രൂപ) ക്ഷയം, കുഷ്ഠം, അർബുദം തുടങ്ങിയ മാരക രോഗത്തിന് മാത്രം	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി ജാതി, വരുമാനം, രോഗവിവരം ചികിത്സാ വിവരം അടങ്ങുന്ന ഡോക്ടർമാർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സഹിതം ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.	
7	പട്ടിക ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് യാത്രാ ബത്ത	പി.എസ്.സി. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എന്നിവയിലൂടെ വിജ്ഞാനം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗ ഒഴിവിലേക്ക് ഇന്റർവ്യൂ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരാകേണ്ട സ്ഥലം വരെ പോയിവരാൻ യാത്രാബത്ത അനുവദിച്ച് നൽകുന്നു. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർക്ക് നൽകണം.	

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ടുന്ന വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ്	സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി
18	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകളുടെ 2 പകർപ്പുകൾ വിവാഹത്തിന് 30 ദിവസം മുൻപ് നൽകണം. (അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന/ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം, വരുമാന സാക്ഷ്യപത്രം തുടങ്ങിയവ സഹിതം)	വാർഷിക വരുമാനം 20000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. മൂന്ന് വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം (വിവാഹം കഴിഞ്ഞാൽ ഉടനെ വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങി പഞ്ചായത്തിൽ ഹാജരാക്കണം)	ഫീസില്ല	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർ വൈസർ 30 ദിവസത്തിനകം അന്വേഷണം ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി / പഞ്ചായത്ത് തീരുമാന പ്രകാരം ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് അയയ്ക്കും. ഫണ്ടായി വരുന്ന മുറയ്ക്ക് ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് ഡ്രാഫ്റ്റായി 30000/- രൂപ വീതം നേരിട്ട് നൽകുന്നു.
19	എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ സ് എ. (തൊഴിൽ കാർഡ്) ബി.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. അപേക്ഷകന്റെ പാസ്പോർട്ട് സൈസിലുള്ള രണ്ട് ഫോട്ടോ (ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ)	18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. ജോലി ചെയ്യുവാനുള്ള ആരോഗ്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം	ഫീസില്ല	14 ദിവസം
20	കെട്ടിടം / മതിൽ /കിണർ തുടങ്ങി നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം (വസ്തുവിന്റെ ആധാര പകർപ്പ്, നികുതി ശീട്ട് പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തിയുടെ പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാനും മറ്റ് അനുബന്ധ പ്ലാനുകളും മൂന്ന് സെറ്റ് സഹിതം പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കിയ വ്യക്തിയുടേയും, യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റേയും കാലാവധിയുടേയും ഒരു കോപ്പി) നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അറിയിപ്പ് നൽകിയാൽ മതിയാകും	വസ്തുവിന്റെ ആധാരം നികുതി ശീട്ട് തുടങ്ങിയവയുടെ അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം. പ്ലാനുകൾ, അംഗീകൃത ആർക്കിടെക്ട്/ എഞ്ചിനീയർ/സൂപ്പർ വൈസർ തയ്യാറാക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതാകണം.	പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം	15 ദിവസം മറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യമില്ലാത്ത അപേക്ഷകളിൽ

21	പെർമിറ്റ് കാലവധി നീട്ടൽ	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ , 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റും പ്ലാനും സഹിതം	പെർമിറ്റ് കാലാവധി തീരുന്നതിനു മുൻപ് അപേക്ഷിക്കണം തന്നാണ്ടത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ചതിന്റെ രസീത് ഹാജരാക്കണം.	പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10 ശതമാനം	മൂന്ന് ദിവസം
22.	പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ, 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റും പ്ലാനും സഹിതം	പെർമിറ്റ് കാലാവധി തീർന്ന് ഒരു വർഷത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം. തന്നാണ്ടത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ചതിന്റെ രസീത് ഹാജരാക്കണം.	പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ അൻപത് ശതമാനം	അഞ്ച് ദിവസം
23	(എ) പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകുന്നതിന് പെർമിറ്റ് എടുത്തതിന് (ബി) പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾക്ക്	അംഗീകൃത പ്ലാനിന്റേയും അനുമതിയുടേയും കോപ്പിയും കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും സഹിതം അപേക്ഷിക്കുക. അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് ആധാര പ്റ്റീറ്റ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെട്ടിട നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കി 15 ദിവസത്തിനകം (തൊട്ടടുത്ത കെട്ടിടത്തിന്റെ നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം)		അഞ്ച് ദിവസം
24	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Ownership Certificate)	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നൽകുക. കെട്ടിട നികുതി ഉണ്ടെങ്കിൽ ഒടുക്കിയ രസീതിയുടെ പകർപ്പ് സഹിതം	കെട്ടിട നികുതി അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിലുണ്ടായിരിക്കണം നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. എന്ത് ആവശ്യത്തിനാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.	ഫീസില്ല. മുഴുവൻ നികുതിയും അടയ്ക്കണം	അന്നേദിവസം (സെക്രട്ടറി സൂപ്രണ്ട് ഉണ്ടെങ്കിൽ)
25	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ (Ownership Changeof Building)	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നൽകുക. കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച അസ്സൽ രേഖ / ആധാരം (ഒറിജിനലും പകർപ്പും) വസ്തു കൈവശക്കാരൻ മരണപ്പെട്ടെങ്കിൽ അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മുൻ ഉടമയുടെ വിശ്വസനീയമായ സമ്മതപത്രം. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽനിന്നുള്ള കൈവശ അവകാശ സാക്ഷ്യപത്രം. പറ്റുചീട്ട്	കെട്ടിട നമ്പർ അപേക്ഷയിലും ആധാരത്തിലും ഉണ്ടാകണം. ആധാരത്തിൽ കെട്ടിട നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ടി നമ്പറിൽ കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു എന്ന വില്ലേജാഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. കെട്ടിടനികുതി കുടിശ്ശിക പാടില്ല.	മുഴുവൻ നികുതിയും അടയ്ക്കണം. ആധാരം എഴുതി 3 മാസം കഴിഞ്ഞാൽ 750/- രൂപ	നാൽപ്പത്തിയഞ്ച് ദിവസം മുൻ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം. ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ഒരു മാസം

26	താമസക്കാരനാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന റെസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Residential Certificate)	കെട്ടിട ഉടമയാണെങ്കിൽ വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, നികുതി അടച്ച രസീതി, കെട്ടിട ഉടമയല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, വാടകചീട്ട്, റേഷൻ കാർഡ് ഇവ ഹാജരാക്കണം.	കെട്ടിട നികുതി അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ഉണ്ടായിരിക്കണം. നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടായിരിക്കുരുത്. വാടകയ്ക്ക് താമസിക്കുകയാണെങ്കിൽ അന്വേഷണ വിധേയമായിരിക്കും	ഫീസില്ല. മുഴുവൻ നികുതിയും അടയ്ക്കണം	അന്നേ ദിവസം (സെക്രട്ടറി / സൂപ്രണ്ട് ഉണ്ടെങ്കിൽ)
27	ദാരിദ്ര്യരേഖ / ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോടതി മുദ്ര പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ വീട്ടു നമ്പർ കാണിക്കണം. നികുതി അടച്ച രസീതി സഹിതം വി.ഇ.ഒ ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. വി.ഇ.ഒ യുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സെക്രട്ടറി ബി.പി.എൽ. സാക്ഷ്യപത്രം അനുവദിക്കുന്നു.	അപേക്ഷകൻ ബി.പിഎൽ. ലിസ്റ്റിൽ ഉള്ളത് വി.ഇ.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം	ഫീസില്ല	അന്നേ ദിവസം (വി.ഇ.ഒ/സെക്രട്ടറി / സൂപ്രണ്ട് ഉണ്ടെങ്കിൽ)
28	ചുമത്തിയ കെട്ടിട നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നൽകുക.	സെക്രട്ടറി ചുമത്തിയ നികുതി അധികമാണെന്ന് പറയുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ച്, ചുമത്തിയ നികുതി ഒടുക്കി രസീതിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം 30 ദിവസത്തിനകം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കുക.	ഫീസില്ല നികുതി അടയ്ക്കണം	ഒരു മാസം
29	കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നൽകുക.	കെട്ടിട നികുതി തൻ വർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചു തീർത്തിരിക്കണം. നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ തെളിവ് സഹിതം കാണിച്ചിരിക്കണം.	ഫീസില്ല	ഒരു മാസം

30	പൊളിച്ചുമാറ്റിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	കെട്ടിടം പൊളിച്ച ഉടൻ വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നൽകുക.	കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട നമ്പർ തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചു തീർക്കണം.	ഫീസില്ല	ഏഴ് ദിവസം
31	ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നതുമൂലം കെട്ടിട നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നൽകുക. എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസം	കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ച് തീർത്തിരിക്കണം. അർദ്ധ വർഷത്തിലോ ഒരു പ്രത്യേക തീയതി മുതൽ കെട്ടിടം ഒഴിയുകയും വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ചെയ്യുമെന്ന് സെക്രട്ടറിക്ക് മുൻകൂട്ടി നോട്ടീസ് നൽകിയിരിക്കണം. നോട്ടീസിന്റെ കാലാവധി അത് കൊടുക്കുന്ന അർദ്ധ വർഷത്തേയ്ക്ക് മാത്രമായിരിക്കും. ഒരു അർദ്ധവർഷത്തിൽ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന ദിവസത്തിന് ആനുപാതികമായി നികുതി ഗഡുവിന്റെ പകുതിയിൽ കവിയാത്ത തുകയ്ക്ക് മാത്രം ഇളവ് ലഭിക്കും.	ഫീസില്ല	ഏഴ് ദിവസം
32	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നൽകുക.	കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ച് തീർത്തിരിക്കണം. നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി, നികുതി ചുമത്തിയ തീയതി, സാക്ഷ്യപത്രം, എന്താവശ്യത്തിനാണെന്ന വിവരം മുതലായവ കാണിച്ചിരിക്കണം.	ഫീസില്ല	ഏഴ് ദിവസം

33	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നൽകുക.	പേരും വീട്ടുപേരും സ്വന്തമായി വീടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കും.	ഫീസില്ല	അഞ്ച് ദിവസം
34	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ഉടമയുടെ അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് (കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കാണെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം)	സ്ഥലത്തിന്റെ ആധാരം ഒറിജിനൽ പകർപ്പും, കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സമീപവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടുന്ന നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ (ഉദാ: പൊലൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്, ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, വൈദ്യുതി വകുപ്പ്, ഫയർ ഫോഴ്സ്) പറ്റ്ചീട്ട് കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ചട്ട പ്രകാരം	45 ദിവസത്തിനകം
35	ഒ്യവസായം, വാണിജ്യം, സംരംഭകത്വം, മറ്റ് സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്	പുതിയതായി ആരംഭിക്കുവാൻ തുടങ്ങുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് അപേക്ഷ നൽകുക. കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മത പത്രം, വാടകചീട്ട്) ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്ന 30 ദിവസം മുൻപ് ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷ നൽകണം. (മാർച്ച് മാസം 2 ന് മുൻപ്)	ചട്ട പ്രകാരം	30 ദിവസം
36	പട്ടി, പന്നി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നൽകുക.	പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് നടത്തിയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പമുണ്ടാകണം.	ചട്ട പ്രകാരം	15 ദിവസം
37	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ/പാരാ മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ/ പുതുക്കൽ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക.	കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടകചീട്ട്) മുതലായവ ഉണ്ടായിരിക്കണം. രജിസട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുൻപ് പഴയ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം.	ചട്ട പ്രകാരം	അഞ്ച് ദിവസം

വിളക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ (പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ)

1	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിലെഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക. (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻകാർഡ് മുതലായവ കൊണ്ടുവരുന്നത് സഹായകരമായിരിക്കും.)	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്ത് ആവശ്യത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ നൽകുക.		തത്സസമയം
2	റേഷൻകാർഡിന്റെ പേര് ചേർക്കുന്നതിനും പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	വെള്ളക്കടലാസിലെഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക. (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ കൊണ്ടുവരുന്നത് സഹായകരമായിരിക്കും)	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്താവശ്യത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ നൽകുക.		തത്സമയം
3	തൊഴിൽ രഹിതർ/രഹിതരാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	വെള്ളക്കടലാസിലെഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക. (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ കൊണ്ടുവരുന്നത് സഹായകരമായിരിക്കും.)	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്താവശ്യത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ നൽകുക.		തത്സമയം
4	വ്യക്തിഗത തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിലെഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക. (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ കൊണ്ടുവരുന്നത് സഹായകരമയിരിക്കും.)	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്താവശ്യത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ നൽകുക.		തത്സമയം
5	വയസ്സു തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ഓഫീസിലേക്ക് മാത്രം)	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്താവശ്യത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കി		തത്സമയം

		വെള്ളക്കടലാസിലെഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുതലായവ കൊണ്ടുവരുന്നത് സഹായകരമായിരിക്കും.)	അപേക്ഷ നൽകുക.		
6	പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	വെള്ളക്കടലാസിലെഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക. (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ കൊണ്ടുവരുന്നത് സഹായകരമായിരിക്കും)	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്ത് ആവശ്യത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ്. എന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ നൽകുക		തത്സമയം
7	വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന (ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച) സാക്ഷ്യപത്രം	വെള്ളക്കടലാസിലെഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക. (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ്, മുതലായവ കൊണ്ടുവരുന്നത് സഹായകരമായിരിക്കും)	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്ത് ആവശ്യത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ്. എന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ നൽകുക		തത്സമയം
8	ടി.സി. നഷ്ടപ്പെട്ടു എന്നതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം	വെള്ളക്കടലാസിലെഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക. (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ കൊണ്ടുവരുന്നത് സഹായകരമായിരിക്കും)	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്ത് ആവശ്യത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ്. എന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ നൽകുക		തത്സമയം

പഞ്ചായത്ത് ചുമത്തുന്ന പിഴ പലിശ

പ്രതിമാസം 1 %

1994 – ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 209– ഇ പ്രകാരം പിഴ പലിശ ഈടാക്കുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചുണ്ടായിട്ടുള്ള സ്പഷ്ടീകരണം.

ക്രമ നം	നികുതി ഇനം	പിഴ പലിശ നൽകേണ്ടിവരുന്ന തീയതി
1	ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ, ഓഫീസ് മേധാവി മുഖേന്തിരം)	സെപ്റ്റംബർ 1 മുതൽ
2	രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ, ഓഫീസ് മേധാവി മുഖേന്തിരം)	മാർച്ച് 1 മുതൽ
3	ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി/രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷ തൊഴിൽ നികുതി (ഇടപാട് നടത്തുന്നവരിൽനിന്നും)	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നികുതി അടയ്ക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അവസാന തീയതി കഴിഞ്ഞുവരുന്ന തൊട്ടടുത്ത ദിവസം മുതൽ
4	മുഴുവൻ വസ്തു നികുതിയും (സർ ചാർജ്ജ് സേവന നികുതി ഉൾപ്പെടെ)	നവംബർ മാസം 1 മുതൽ
5	പ്രദർശന നികുതി (സാധാരണ സിനിമാ പ്രദർശനം)	തിങ്കളാഴ്ച പ്രവർത്തി ദിവസമല്ലെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം കഴിഞ്ഞു വരുന്ന ആദ്യ പ്രവർത്തി ദിവസം മുതൽ
6	പ്രദർശന നികുതി (സാധാരണയല്ലാത്ത പ്രദർശനം)	പ്രദർശനം നടത്തിയ ദിവസത്തിന് തൊട്ടടുത്ത് വരുന്ന പ്രവർത്തി ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം മുതൽ
7	വിനോദ നികുതി (മുൻകൂർ ഈടാക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ)	നികുതി ഒടുക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചു നൽകിയ തീയതി കഴിഞ്ഞുവരുന്ന ആദ്യ ദിവസം മുതൽ
8	പരസ്യ നികുതി	നികുതി ഒടുക്കുവാൻ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നിശ്ചയിച്ച അവസാന തീയതി കഴിഞ്ഞുവരുന്ന ആദ്യ ദിവസം മുതൽ
9	ഇതര നികുതികൾ, മറ്റിനങ്ങൾ	അറിയിപ്പിൽ തുക ഒടുക്കുന്നതിന് സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതി കഴിഞ്ഞുവരുന്ന ആദ്യ ദിവസം മുതൽ

1-ാം ഇനത്തിലുള്ള തുക സെപ്റ്റംബർ 30–നകവും, 2–ഉം, 4 ഉം ഇനത്തിലുള്ള തുക മാർച്ച് 31 നകവും അടയ്ക്കാതിരുന്നാൽ മാത്രമേ പിഴ പലിശ വസൂലാക്കേണ്ടതുള്ളു. 3, 5, 6, 7, 8, 9 എന്നീ ഇനങ്ങളിലുള്ള തുകകളും അവ നൽകേണ്ടതായി തീർന്ന അർദ്ധവർഷം അവസാനിക്കുന്നതിനകം അടയ്ക്കാതിരുന്നാൽ മാത്രമേ ആ ഇനങ്ങൾക്കെതിരെ കാണിച്ചിട്ടുള്ള തീയതി മുതൽ പിഴ പലിശ നൽകേണ്ടി വരുന്നുള്ളു. ഗേറ്റ് ഫീസുകളും പരസ്യ നികുതിയും പിരിക്കുന്നതിന് കുത്തകാവകാശം സിദ്ധിച്ചിട്ടുള്ളവർ കരാർ വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസരിച്ചുള്ള പിഴ പലിശയാണ് നൽകേണ്ടത്. ഗേറ്റ് ഫീസുകളും പരസ്യ നികുതിയും പിരിക്കുന്നതിന് കുത്തകാവകാശം സിദ്ധിച്ചിട്ടുള്ളവർ കരാർ കുറഞ്ഞ കാലയളവിലേക്കും ഒരു മാസത്തെ പിഴ പലിശ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. ലൈബ്രറി സെസ്സിന് പിഴ പലിശ ഈടാക്കേണ്ടതുമില്ല. പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ 24.03.2009 മുതൽ പിഴ പലിശ വ്യവസ്ഥ ബാധകമാണ്.

കുറ്റവും ശിക്ഷയും

പഞ്ചായത്തുഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും അനുശാസിക്കുന്ന കുറ്റങ്ങൾ

പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 1994

ക്രമ നം.	കുറ്റങ്ങളുടെ വിവരണം	പരമാവധി പിഴ/ശിക്ഷ	പിഴ/ശിക്ഷ ചുമത്താവുന്ന അധികാര സ്ഥാപനം	വകുപ്പ് / ചട്ടം
1	തൊഴിൽ, കല മുതലായവ ചെയ്യുന്ന ആളുകളുടെ ലിസ്റ്റ് സമർപ്പിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിച്ച് ഉദ്യോഗസ്ഥനോ, കൈവശക്കാരനോ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ	1000 രൂപ	ഒന്നാം ക്ലാസ് മജിസ്ട്രേട്ട്	വകുപ്പ് 205 ബി ആറാം പട്ടിക
2	തൊഴിലുടമയോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ഓഫീസറിന്റെയോ ഫേമിന്റെയോ കമ്പനിയുടെ മേധാവിയോ ജോലിക്കാരുടെ ലിസ്റ്റ് നൽകാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടും അനുസരിക്കാതിരുന്നാൽ	10000 രൂപ	ഒന്നാം ക്ലാസ് മജിസ്ട്രേട്ട്	വകുപ്പ് 205 സി ആറാം പട്ടിക
3	തൊഴിലുടമ/ഓഫീസ് മേധാവി തൊഴിൽ നികുതി വസൂലാക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ	500 രൂപ	ഒന്നാം ക്ലാസ് മജിസ്ട്രേട്ട്	വകുപ്പ് 205 ഡി ആറാം പട്ടിക
4	ഓഫീസുകളുടെയോ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയോ പേരുകളും മേൽവിലാസങ്ങളും ഓഫീസ് മേധാവികളുടെ പേരുകളും ഉദ്യോഗപ്പേരുകളും സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ	500 രൂപ	ഒന്നാം ക്ലാസ് മജിസ്ട്രേട്ട്	വകുപ്പ് 205 ഇ (2) ആറാം പട്ടിക
5	സ്വയം ശമ്പളം എഴുതി വാങ്ങുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ തൊഴിൽ നികുതി കൊടുക്കുവാൻ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ	250 രൂപ	ഒന്നാം ക്ലാസ് മജിസ്ട്രേട്ട്	വകുപ്പ് 205 എച്ച് ആറാം പട്ടിക
6	അനുവാദം കൂടാതെ ഏതെങ്കിലും പരസ്യം പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിന്	500 രൂപ	ഒന്നാം ക്ലാസ് മജിസ്ട്രേട്ട്	വകുപ്പ് 205 സി (2) ആറാം പട്ടിക
7	ടി തുടർ കുറ്റത്തിന്	100 രൂപ	ഒന്നാം ക്ലാസ് മജിസ്ട്രേട്ട്	വകുപ്പ് 205 സി ഏഴാം പട്ടിക
8	വകുപ്പ് 198 (2) സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ് വകുപ്പ് 200 (2) സേവന ഉപനികുതി വകുപ്പ് 200 (3) ഭൂപരിവർത്തന ഉപനികുതി വകുപ്പ് 200 (4) പ്രദർശന നികുതി വകുപ്പ് 203 വസ്തു നികുതി വകുപ്പ് 208 സർചാർജ്ജ് വകുപ്പ് 209 പരസ്യനികുതി വകുപ്പ് 209 ഇ, പിഴപ്പലിശ വകുപ്പ് 219 തീർത്ഥാടന സ്ഥലങ്ങളിൽനിന്നുള്ള ആദായം	കൊടുക്കേണ്ട നികുതി/ഫീസ് തുകയുടെ രണ്ടിരട്ടിയിൽ കവിയാത്ത തുക പിഴ (നികുതി), വാറണ്ട്, ഫീസ്, ജപ്തി നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ജപ്തി ഫീസ്,		119-ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (നികുതി നിർണ്ണയവും ഈടാക്കലും അപ്പീൽ ചട്ടങ്ങൾ 27)